

# **ARKIVDAGEN -**

**9.11.2014- Maihaugen**

**«RETTE TIL Å VITE – OM INNSYN I  
ARKIVENE»**

## **GRUNNLOVENS § 100, 5.LEDD:**

*«Enhver har rett til innsyn i statens og kommunenes dokumenter og til å følge forhandlingene i rettsmøter og folkevalgte organer. Det kan i lov fastsettes begrensninger i denne rett ut fra hensyn til personvern og av andre tungtveiende grunner.»*

**Innsynsrett**, den enkeltes rett til å gjøre seg kjent med opplysninger i offentlige og private dokumenter og arkiver. En rekke lover har regler om denne retten.

## **Offentlighetsloven**

Offentlighetsloven av 19. mai 2006 § 3 gir som hovedregel enhver rett til å gjøre seg kjent med det offentlige innholdet av dokumentene i en bestemt sak. Det samme gjelder journaler og lignende registre samt møtekart til folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner.

## **Forvaltningsloven**

Forvaltningsloven av 10. februar 1967 § 18 gir den som er part i en forvaltningssak, som hovedregel, rett til å få gjøre seg kjent med sakens dokumenter. Denne rett går i visse tilfeller lenger enn innsynsretten etter offentlighetsloven.

## Pasientrettighetsloven

Pasientrettighetsloven, lov nr. 63, 1999, gir i § 5–1 en pasient rett til å gjøre seg kjent med sin sykejournal med bilag, med mindre det er påtrengende nødvendig å nekte slikt innsyn for å hindre fare for liv eller alvorlig helseskade for pasienten selv, eller innsyn er klart utilrådelig av hensyn til personer som står ham eller henne nær. Pasienten kan imidlertid kreve at opplysningene gjøres kjent for en representant for ham eller henne hvis ikke særlige grunner taler imot dette.

## Personopplysningsloven

Personopplysningsloven, lov nr. 31, 2000, gir i § 18 alle rett til å få opplyst hvilke opplysninger om dem selv som er registrert og om de sikkerhetstiltak som er satt i verk for å skjerme opplysningene, det siste likevel bare så langt en slik meddelelse ikke svekker sikkerheten. Innsynsretten gjelder offentlige og private arkiver med personopplysninger så langt Kongen ikke har bestemt noe annet (§ 3). Innsynsretten gjelder ikke registre som bare brukes til historiske, statistiske, vitenskapelige formål når registreringen og bruken av opplysningene ikke får noen direkte betydning for den registrerte (§ 18, siste avsnitt).

Det er også gjort unntak (§ 23) fra innsynsretten

-i situasjoner hvor det vil kunne skade rikets sikkerhet, landets forsvar, eller forholdet til fremmede makter eller internasjonale organisasjoner om de ble kjent

-for opplysninger som det er påkrevd å hemmeligholde av hensyn til forebygging og rettslig forfølgning av straffbare handlinger,

-for opplysninger som det må ansees utilrådelig at vedkommende får kjennskap til, av hensyn til hans eller hennes helse eller forholdet til personer som står ham eller henne nær,

-av hensyn til taushetsplikt,

-fordi de utelukkende finnes i et intern arbeidsdokument eller lignende,

eller fordi

-det ville stride mot åpenbare og grunnleggende private eller offentlige interesser at de ble gjort kjent, herunder hensynet til den registrerte selv.

Dersom et personregister inneholder uriktige eller ufullstendige opplysninger om en person, eller opplysninger som ikke er tillatt registrert, kan vedkommende kreve at opplysningene rettes ved at de suppleres med de korrekte opplysningene. Dersom tungtveiende personvern hensyn tilsier det, kan Datatilsynet kreve at de uriktige opplysningene slettes eller sperres.

# NÆRMERE OM OFFENTLIGHETSLOVEN

## -lov av 19. mai 2006 nr 16

### Lovens hovedregel

Hovedregelen i offentlighetsloven § 3 er at dokumenter er **offentlige for allmennheten**.

Loven gjelder innsyn i **saksdokumenter**. Om **møter** i organet skal være lukkede eller åpne, reguleres eventuelt andre steder (**KOMMUNELOVEN**).

Hva som er et **dokument** er definert i lovens § 4, første ledd. Definisjonen er ment å være **teknologinøytral**, slik at all informasjon som lagres slik at det kan gjenfinnes er omfattet, uansett om det er naturlig å omtale det som et dokument eller ei. Eksempler på dokumenter er brev, faks, e-post, bilder, film, lydopptak, SMS.

## **LOVENS SAKLIGE VIRKEOMRÅDE, §2**

**-Staten, fylkeskommunene, kommunene**

**-Selvstendige rettssubjekt der disse direkte eller indirekte har en eierandel som gir mere enn halvpartene av stemmene i det øverste organet i rettssubjektet**

**- Selvstendige rettssubjekt der disse direkte eller indirekte har rett til å velge mere enn halvparten av medlemmene med stemmerett i det øverste organet i rettssubjektet**

**VIKTIG!: Gjelder ikke private rettssubjekter når disse utøver helse,- sosial eller utdanningstjenester som det offentlige har et lovpålagt ansvar for å tilby**



## Viktige unntak fra innsynsretten

Hovedregelen at det skal gis innsyn, og at det er nødvendig med lov- eller forskriftsbestemmelse for at innsyn ikke skal gis. En rekke av bestemmelsene som gir slike unntak er gitt i offentlighetsloven selv, men også i andre lover eller forskrifter finnes det unntaksbestemmelser.

Unntaksbestemmelsene angir selv konkret hva som kan unntas. I noen tilfeller er det hele dokumenter, mens andre ganger er det kun deler av dokumenter, eller bare bestemte opplysninger. I de sistnevnte tilfellene er resten av dokumentet som hovedregel offentlig. I lovens § 12 er det imidlertid regler som kan innebære at hele dokumentet likevel kan unntas. De aller fleste unntaksbestemmelser gir organet en mulighet til unntak, men ingen plikt. Dette betyr at organet kan velge om det vil gi ut informasjonen-  
**MEROFFENTLIGHET.** Det er imidlertid en plikt for organet til å vurdere nøye om et unntak skal påberopes hvis det egentlig ikke er behov for det, jf. §11 om merinnsyn.

## Unntaksbestemmelsene:

### Taushetsbelagte opplysninger

Etter lovens § 13 skal taushetsbelagte opplysninger unntas. Resten av dokumentet kan som hovedregel ikke unntas.

Det er ikke angitt i bestemmelsen hva som er taushetsbelagte opplysninger, dette reguleres i norsk rett i mange ulike lover. Den mest vanlige og generelle bestemmelsen er forvaltningsloven § 13, som angir at "personlige forhold" og forhold av "konkurransmessig betydning" er taushetsbelagt.

## «Kan»-bestemmelser -meroffentlighet

### Interne dokumenter

En utpreget praktisk regel er § 14, som bestemmer at **interne dokumenter** kan unntas. Det er verken satt spesielle vilkår eller angitt noe om innholdet i dokumentet for at unntaket kan anvendes. For at et dokument skal anses som internt er det som hovedregel nok å konstatere at organet selv har produsert dokumentet, og at det ikke er sendt ut av organet.

Det er imidlertid en særregel som fraviker dette når det gjelder kommuner og fylkeskommuner.

I praksis betyr dette at de ansatte og andre som arbeider i et organ kan kommunisere med hverandre gjennom notater, e-post og lignende, uten at noen kan kreve å få innsyn i dette.

Interne dokumenter i kommunene og fylkeskommunene, unntak fra §14:

«Unntaka i §§ 14 og 15 gjeld ikkje:

- a) saksframlegg med vedlegg til eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalt organ,
- b) sakliste til møte i folkevalde organ i kommunar og fylkeskommunar,
- c) dokument frå eller til kommunale og fylkeskommunale kontrollutval, revisjonsorgan og klagenemnder, og
- d) dokument i saker der ei kommunal eller fylkeskommunal eining opptrer som ekstern part i høve til ei anna slik eining.»

## **Andre unntaksbestemmelser:**

### Dokumenter i ansettelsessaker

I § 25 gis unntak for dokumenter i saker om ansettelse og forfremmelse. Det er ingen øvrige vilkår i bestemmelsen, og den gjelder dermed alle dokumenter i slike saker og hele dokumentet. Bestemmelsen er en "kan" bestemmelse, og merinnsyn må derfor vurderes. Bestemmelsen gir organet plikt til å sette opp en søkerliste.

Søker som ber om konfidensiell behandling:

*"Ved vurderinga av om ei slik oppmoding skal takast til følgje, skal det leggjast vekt på om det knyter seg særleg offentleg interesse til stillinga. I utlysinga skal det gjerast oppmerksom på at opplysningar om søkjaren kan bli gjort offentlege sjølv om søkjaren har oppmoda om ikkje å bli ført opp på søkjarlista. Dersom oppmodinga ikkje blir teke til følgje, skal søkjaren varslast om dette."*

## Dokumenter i anskaffelsessaker, § 23

Loven gir adgang for å unnta tilbud og anskaffelsesprotokoll for innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette må dokumentene vurderes i forhold til andre unntak, særlig reglene om taushetsplikt for konkurransesensitive opplysninger, jf. offentlighetsloven § 13 og forvaltningsloven § 13 nr. 2). Andre dokumenter i anskaffelsessaker, som interne notater ved evaluering osv. kan i mange tilfeller unntas etter de øvrige unntak.

## Saksbehandlingsregler, §§ 28 flg

### Innsynskrav

Et krav om innsyn kan **fremsettes skriftlig eller muntlig** jf. lovens § 28 første ledd.

Innsynskravet må **avgrenses**. Det skal etter § 28 andre ledd **gjelde én sak**, eller i rimelig utstrekning **saker av en bestemt art**. Man kan selvsagt også bare be om ett eller flere konkrete dokumenter i en eller flere saker. Det er ingen begrensning i antallet konkrete saker det kan bes om innsyn i.

## Hva innebærer innsynsretten?

Dersom det gis innsyn i de dokumenter eller saker det anmodes om, blir spørsmålet hva som ligger i retten til "innsyn". Utgangspunktet er at innsyn betyr en rett til å få **se dokumentene** i saken, men loven går også svært langt i å gi **rett til kopi**. Den som ber om innsyn kan som hovedregel velge mellom elektronisk kopi og papirkopi. Rettigheter etter loven skal som hovedregel være **gratis**, jf § 8, og det samme gjelder som hovedregel retten til kopi. Dette gjelder både kopieringsutgifter, arbeidstid og porto.



## **Avslag på innsyn og begrunnelse**

Et **avslag** på innsyn må etter § 31 gis skriftlig. Avslaget trenger ikke å grunngis, men organet må vise til hvilken lov- eller forskriftshjemmel som gir grunnlag for avslaget. Det holder ikke å vise til selve paragrafen, men også ledd/ avsnitt og eventuelle bokstaver eller nummer i bestemmelsen.

Avslaget skal også opplyse om klageadgangen og om klagefristen, som er på tre uker. Innen klagefristen kan det kreves en begrunnelse, der organet må redegjøre for hovedhensynene bak avslaget.

## INNSYN I PRIVATE ARKIV

I følge arkivloven har Riksarkivaren råderett over alle arkiv som avleveres til Arkivverket. Dette betyr i utgangspunktet at avleverte privatarkiv også omfattes av bestemmelsene i offentlighetsloven og forvaltningsloven. Men private arkivskapere står privatrettslig fritt til å sette betingelser av forskjellig slag når det gjelder bruk av arkivmaterialet, etter avtale med Riksarkivaren.

Private arkivskapere kan deponere sine arkiv i Arkivverket. Arkivene er da fremdeles privat eiendom, og det er arkivskaper selv som innvilger innsyn. Bestemmelsene i offentlighetsloven og forvaltningsloven vil ikke gjelde.

